

SMĚRNICE pro poskytování a účtování cestovních náhrad pro obec Určice

1. Předmět úpravy

1.1. Ustanovení této směrnice se vztahuje k poskytování a účtování cestovních náhrad.

1.2. Cestovní náhrady při tuzemských a zahraničních pracovních cestách se řídí zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění a platnou vyhláškou pro příslušný rok, kterou se pro účely poskytování cestovních náhrad mění sazba základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravné a stanoví průměrná cena pohonných hmot pro rok 2016 a roky následující.

1.3. Organizace může podle výše uvedeného zákona poskytovat náhrady pouze a maximálně ve výši zákonem stanovených limitů a sazeb, druhů zákonem uvedených.

2. Základní pojmy

2.1. **Pracovní cestou** se rozumí časově omezené vyslání zaměstnance, nebo zastupitele zaměstnavatelem k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce. Zaměstnavatel může vyslat zaměstnance, nebo zastupitele na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu jen na základě dohody s ním.

3. Schválení

3.1. Schválení tuzemské pracovní cesty vykonává starosta, popřípadě místostarosta obce Určice.

4. Náležitosti cestovních příkazů (cestovní náhrady)

4.1. Každý pracovník před zahájením pracovní cesty obdrží formulář cestovní příkaz, který obsahuje údaje:

- jméno, příjmení, bydliště,
- počátek cesty, datum, hodina,
- místo jednání (výkonu práce),
- účel cesty,
- způsob dopravy (dopravní prostředek),
- místo ukončení pracovní cesty,
- datum a podpis pracovníka oprávněného k povolení cesty.

5. Pracovní cesta

5.1. **Náhrady jízdních výdajů** – zaměstnanec používá dopravní prostředky s ohledem na náklady (hromadnou dopravu), pouze ve výjimečných případech použije se souhlasem nadřízeného jiné

prostředky. Výše náhrady prokáže zaměstnanec dokladem s odpovídající cenou jízdného za dopravní prostředek. Při použití osobního vozidla se pro výpočet náhrady použije zákonem a vyhláškou stanovená sazba. Pokud zaměstnanec cenu pohonné hmoty neprokáže, použije se průměrná cena pohonných hmot stanovená vyhláškou.

5.2. **Náhrady stravného** - zaměstnavatel poskytne zaměstnanci za každý kalendářní den pracovní cesty stravné v **minimální výši** stanovené vyhláškou pro rok 2016 a pro roky následující.

- a) 70, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,
- b) 106, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejvýše však 18 hodin,
- c) 166, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.

5.3. **Náhrady výdajů za ubytování** doložené příslušným dokladem.

5.4. **Náhrady prokázaných nutných vedlejších výdajů.**

5.5. Po ukončení pracovní cesty zaměstnanec dá cestovní příkaz k podpisu pracovníkovi, který pracovní cestu povolil. Poté zaměstnanci proplatí v pokladně cestovní příkaz. Cestovní příkaz musí mít vyplněny všechny náležitosti, jinak nebude proplacen.

5.6. Cestovní příkaz, který je ihned proplácen v pokladně účtujeme 512 300/261 100.

5.7. Zaměstnavatel může zaměstnanci poskytnout zálohu na pracovní cestu do výše předpokládaných nákladů. Ta se pak účtuje 335/261 100. Proveďte se předpis nárokové náhrady 512 300/333 a závazek vůči zaměstnanci se započte oproti pohledávce za zaměstnancem z důvodu poskytnuté zálohy 333/335. Rozdíl je buď zaměstnanci vyplacen, nebo zaměstnancem uhrazen.

6. Použití soukromého vozidla pro služební cesty

6.1. Soukromé vozidlo je použito pro služební účely v případě, že obec Určice nemá k dispozici žádné služební vozidlo

6.2. Soukromé vozidlo musí splňovat tyto podmínky:

- musí mít uzavřeno zákonné i havarijní pojištění.
- musí být použití takového vozidla schváleno starostou obce písemně nebo ústně.

7. Kontrola

7.1. Kontrolu dodržování této směrnice vykonává starosta obce a jím pověřené výbory.

Účinnosti tato směrnice nabývá dnem: 20.12.2016

Schváleno Zastupitelstvem obce Určice dne 19.12.2016 usnesením č.....

Petr Kouřil
starosta obce Určice

Návrh usnesení:

Zastupitelstvo obce schvaluje Směrnici pro poskytování a účtování cestovních náhrad pro obec Určice dle předloženého návrhu.